

**О приемочной комиссии,
подтверждающей завершение переустройства
и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 32, 33 Устава федеральной территории «Сириус»
п о с т а н о в л я ю:

1. Создать приемочную комиссию, подтверждающую завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.
2. Утвердить Положение о приемочной комиссии, подтверждающей завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании sirius-ft.ru.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора департамента комплексного развития городской среды администрации федеральной территории «Сириус».

**Глава администрации
федеральной территории «Сириус»**

Д.С. Плишкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы администрации
федеральной территории «Сириус»

от «___» _____ № __

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемочной комиссии, подтверждающей завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

1. Общие положения

1.1. Приемочная комиссия, подтверждающая завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее – приемочная комиссия), осуществляет приемку помещений после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме на федеральной территории «Сириус», проведенных в соответствии со статьями 23, 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, в том числе, в целях осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

1.2. В своей деятельности приемочная комиссия руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральной территории «Сириус», а также настоящим Положением.

2. Функции приемочной комиссии

2.1. Приемочная комиссия в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет функции по рассмотрению вопросов о приемке переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, в том числе в связи с переводом жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3. Организация работы приемочной комиссии

3.1. Состав приемочной комиссии утверждается распоряжением главы администрации федеральной территории «Сириус».

В состав приемочной комиссии входят: председатель приемочной комиссии, заместитель председателя приемочной комиссии, секретарь приемочной комиссии и члены приемочной комиссии.

3.2. Основной формой деятельности приемочной комиссии являются выездные заседания, которые проводит председатель приемочной комиссии по мере необходимости.

3.3. Заседание приемочной комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

3.4. Для подтверждения завершения переустройства и (или) перепланировки приемочной комиссией на выездном заседании производится

визуальный осмотр помещения в многоквартирном доме для установления его соответствия проекту переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме.

По результатам заседания приемочной комиссии оформляется акт приемочной комиссии о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме или принимается решение об отказе в оформлении акта приемочной комиссии о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме (далее соответственно – акт приемочной комиссии, решение об отказе в оформлении акта приемочной комиссии).

3.5. Решение об отказе в оформлении акта приемочной комиссии или об оформлении акта приемочной комиссии принимается путем открытого голосования членов приемочной комиссии большинством голосов.

В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании приемочной комиссии.

Результат голосования оформляется протоколом заседания приемочной комиссии.

В случае несогласия с принятым решением, члены приемочной комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к акту приемочной комиссии или к решению об отказе в оформлении акта приемочной комиссии.

4. Права и обязанности председателя приемочной комиссии и ее членов

4.1. Председатель приемочной комиссии:

1) руководит деятельностью приемочной комиссии и организует ее работу;

2) председательствует на заседаниях приемочной комиссии;

3) определяет место, дату и время проведения заседаний приемочной комиссии, а также перечень выносимых на обсуждение приемочной комиссией вопросов;

4) знакомится с документами и материалами по вопросам, рассматриваемым на заседании приемочной комиссии;

5) ставит на голосование предложения членов приемочной комиссии и проекты принимаемых решений;

6) имеет право решающего голоса;

7) подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;

8) дает поручения членам приемочной комиссии;

9) не позднее одного рабочего дня с даты заседания приемочной комиссии подписывает протоколы заседаний приемочной комиссии;

10) не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения, подписывает решения об отказе в оформлении акта приемочной комиссии или подписывает и утверждает акты приемочной комиссии.

4.2. В период отсутствия председателя приемочной комиссии, его

полномочия выполняет заместитель председателя приемочной комиссии.

4.3. Секретарь приемочной комиссии:

1) составляет проект повестки дня заседания приемочной комиссии, организует подготовку материалов к заседаниям приемочной комиссии;

2) не позднее чем за десять календарных дней информирует членов приемочной комиссии и заявителя о месте, дате и времени ее проведения, а также перечне выносимых на обсуждение приемочной комиссии вопросов, обеспечивает членов приемочной комиссии необходимыми материалами;

3) ведет протокол заседания приемочной комиссии;

4) не позднее одного рабочего дня с даты заседания приемочной комиссии обеспечивает оформление протоколов заседаний приемочной комиссии и подписывает их;

5) обеспечивает оформление актов приемочной комиссии и решений об отказе в оформлении актов приемочной комиссии, организует их подписание (утверждение);

6) передает решения об отказе в оформлении акта или акты приемочной комиссии не позднее трех рабочих дней со дня их подписания (утверждения) для регистрации и выдачи заявителю в рамках административного регламента предоставления соответствующей государственной услуги;

7) в срок не позднее пяти рабочих дней с даты утверждения акта приемочной комиссии направляет в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в орган регистрации прав заявление об осуществлении государственного кадастрового учета или государственного кадастрового учета и государственной регистрации права заявителя на перепланированное помещение с приложением к такому заявлению акта приемочной комиссии, технического плана перепланированных помещений и решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение либо решения о согласовании перепланировки помещений в многоквартирном доме, включая сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

В случае возврата прилагаемых к такому заявлению документов, приостановления осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав по основаниям, предусмотренным статьей 25, частью 1 статьи 26 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», запрашивает документы, необходимые для устранения причин возврата документов без рассмотрения или приостановления осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, в том числе запрашивают у заявителя (уполномоченного им лица) технический план переводимого и (или) перепланируемого помещения для представления в орган регистрации прав;

8) совершает иные действия по обеспечению деятельности приемочной комиссии.

4.4. В случае отсутствия секретаря приемочной комиссии его функции выполняет член приемочной комиссии, назначенный председателем приемочной комиссии.

4.5. Члены приемочной комиссии:

- 1) объективно и всесторонне изучают вопросы при принятии решений;
- 2) вносят предложения по организации работы приемочной комиссии, повестке дня ее заседания и порядку обсуждения вопросов;
- 3) выполняют поручения председателя приемочной комиссии по вопросам деятельности приемочной комиссии;
- 4) подписывают протоколы и акты приемочной комиссии.

Члены приемочной комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании, и не могут передавать свои полномочия иным лицам.

4.6. Письменное уведомление о месте, дате и времени проведения заседания приемочной комиссии, повестка дня заседания и материалы по вопросам, рассматриваемым на заседании приемочной комиссии, направляются посредством электронной почты секретарем приемочной комиссии не позднее чем за десять календарных дней до даты его проведения членам приемочной комиссии.

Письменное уведомление о месте, дате и времени проведения заседания приемочной комиссии по вопросу подтверждения завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, указанного в поступившем от заявителя уведомлении о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, направляется заявителю секретарем приемочной комиссии не позднее чем за десять календарных дней до даты проведения заседания приемочной комиссии посредством электронной почты или почтовой связи.

4.7. Члены приемочной комиссии принимают меры по недопущению конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Каждый член приемочной комиссии обязан своевременной проинформировать председателя приемочной комиссии о выявлении возможных коррупционных рисков.

4.8. Члены приемочной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
